GDAŃSKA
SZKOŁA WYŻSZA

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 66/2019
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
z dnia 28 lutego 2019 r.

Ocena programowa
Profil praktyczny

Raport Samooceny

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:
Gdańska Szkoła Wyższa z siedzibą w Gdańsku
Filia w Słupsku

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **administracja**

1. Poziom/y studiów: **pierwszego stopnia**
2. Forma/y studiów: **niestacjonarne**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek[1,2]

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

a. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o polityce i administracji	126	70

b. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
1	Nauki prawne	54	30

Efekty uczenia się dla kierunku administracja studia pierwszego stopnia – profil praktyczny

Opis zakładanych efektów uczenia się uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 64 i 1010) oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

[1]Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018 poz. 1818.

[2] W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

Symbol KEK	Efekty uczenia się opisujące program studiów na kierunku administracja studia I stopnia Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk dla poziomów w PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się w PRK
WIEDZA			
KA_W01	ma podstawową wiedzę o statusie nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych, zna relacje między tymi naukami	P6U_W	P6S_WG
KA_W02	zna podstawowe pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauki o administracji oraz podstawową terminologię w zakresie nauk prawnych, w tym nauk o administracji	P6U_W	P6S_WG
KA_W03	posiada podstawową wiedzę o ustroju, strukturach i funkcjonowaniu państwa oraz jego instytucji, a także innych struktur i instytucji społecznych	P6U_W	P6S_WG
KA_W04	zna podstawowe relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także podstawowe zależności między różnymi strukturami i instytucjami społecznymi oraz ich elementami	P6U_W	P6S_WK
KA_W05	zna relacje (więzi) prawne i polityczne, a także społeczne między instytucjami, organami, oraz innymi strukturami społecznymi	P6U_W	P6S_WG
KA_W06	ma podstawową wiedzę o statusie jednostki w państwie i w społeczeństwie, o prawach, wolnościach i obowiązkach człowieka i obywatela, o zasadach jego funkcjonowania i działania w strukturach społecznych	P6U_W	P6S_WG
KA_W07	zna podstawowe metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	P6U_W	P6S_WG
KA_W08	zna podstawowe metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji, potrafi – wykorzystując je - opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące	P6U_W	P6S_WG
KA_W09	ma podstawową wiedzę o normach prawnych regulujących instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje, ma także podstawową wiedzę o prawnych, społecznych i ekonomicznych uwarunkowaniach funkcjonowania tych instytucji	P6U_W	P6S_WG
KA_W10	ma podstawową wiedzę o historii administracji i znajomość ewolucji instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji	P6U_W	P6S_WG
KA_W11	ma podstawową wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji, ekonomicznych, zarządzania oraz zna właściwą dla nich terminologię	P6U_W	P6S_WG
KA_W12	ma podstawową interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie, w szczególności humanistyczną oraz etyczną, niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji	P6U_W	P6S_WG

KA_W13	ma podstawową wiedzę o sposobie funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego	P6U_W	P6S_WG
KA_W14	ma podstawową wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym	P6U_W	P6S_WK
KA_W15	posiada podstawową wiedzę w obrębie wybranych dyscyplin w zakresie nauk o polityce i administracji, a także zarządzania i komunikacji	P6U_W	P6S_WG
KA_W16	ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju i zna podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej	P6U_W	P6S_WK
KA_W17	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WG
KA_W18	ma uporządkowaną wiedzę ogólną, obejmującą terminologię, teorie i metodologię z zakresu nauk humanistycznych, a w szczególności z dyscyplin naukowych: historia i filozofia	P6U_W	P6S_WG
KA_W19	ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach związanych z wybraną sferą działalności administracyjnej, prawnej, kulturalnej, medialnej, promocyjno-reklamowej	P6U_W	P6S_WK
KA_W20	ma podstawową wiedzę o celach, organizacji i funkcjonowaniu instytucji związanych z wybraną sferą działalności administracyjnej, prawnej, kulturalnej, medialnej, promocyjno-reklamowej, ma podstawową wiedzę o instytucjach kultury i orientację we współczesnym życiu kulturalnym, z uwzględnieniem kultury mediów	P6U_W	P6S_WK
KA_W21	ma podstawową wiedzę o metodyce wykonywania zadań, normach, procedurach i dobrych praktykach stosowanych w instytucjach związanych z wybraną sferą działalności administracyjnej, prawnej, kulturalnej, medialnej, promocyjno-reklamowej	P6U_W	P6S_WG
KA_W22	ma podstawową wiedzę o odbiorcach usług administracyjnych i prawnych, kultury, mediów, działań promocyjno-reklamowych oraz podstawową wiedzę o metodach diagnozowania ich potrzeb i oceny jakości usług	P6U_W	P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI			
KA_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne, polityczne, społeczne oraz ekonomiczne w zakresie nauk o administracji	P6U_U	P6S_UW
KA_U02	potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu nauki o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w zakresie nauk o administracji oraz ekonomii	P6U_U	P6S_UW
KA_U03	potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa, potrafi wykorzystując te umiejętności właściwie analizować przyczyny i przebieg odpowiednich procesów i zjawisk społecznych, potrafi także sporządzić wniosek o przyznanie środków na	P6U_U	P6S_UW

	realizację wybranego projektu profesjonalnego		
KA_U04	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji	P6U_U	P6S_UW
KA_U05	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	P6U_U	P6S_UW
KA_U06	potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w naukach o prawie i administracji oraz naukach społecznych i ekonomicznych	P6U_U	P6S_UK
KA_U07	potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji	P6U_U	P6S_UW
KA_U08	potrafi zaproponować rozwiązania konkretnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji	P6U_U	P6S_UW
KA_U09	potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych, posiada także podstawowe umiejętności w zakresie prowadzenia badań społecznych oraz oceny jakości usług	P6U_U	P6S_UW
KA_U10	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa, kultury oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych, a także jest w stanie samodzielnie planować i realizować typowe projekty związane z wybraną sferą działalności	P6U_U	P6S_UW
KA_U11	potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz innych źródeł	P6U_U	P6S_UW
KA_U12	potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie, posiada umiejętność merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów oraz formułowania wniosków	P6U_U	P6S_UW
KA_U13	potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informację z wykorzystaniem różnych źródeł i narzędzi	P6U_U	P6S_UW
KA_U14	posiada znajomość języka obcego na poziomie B2	P6U_U	P6S_UK
KA_U15	posiada podstawowe umiejętności badawcze, obejmujące formułowanie i analizę problemów badawczych, dobór metod i narzędzi badawczych oraz opracowanie i prezentację wyników	P6U_U	P6S_UW
KA_U16	potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych, w języku polskim i obcym	P6U_U	P6S_UK
KA_U17	potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informację z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów, w tym potrafi rozpoznać różne rodzaje wytworów kultury oraz przeprowadzić ich krytyczną analizę i interpretację	P6U_U	P6S_UW

	z zastosowaniem typowych metod, w celu określenia ich znaczeń, oddziaływania społecznego, miejsca w procesie historyczno-kulturowym		
KA_U18	potrafi doskonalić oraz uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	P6U_U	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
KA_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	P6U_K	P6S_KK
KA_K02	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu administracji i przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej	P6U_K	P6S_KR
KA_K03	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, odpowiednio określa priorytety dla realizacji zadań w pracy zawodowej	P6U_K	P6S_KR
KA_K04	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, zgodnie z zasadami prawa oraz etyki zawodowej	P6U_K	P6S_KR
KA_K05	umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	P6U_K	P6S_KO
KA_K06	potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny oraz przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO
KA_K07	uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	P6U_K	P6S_KK
KA_K08	jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych i inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO
KA_K09	uczestniczy w życiu kulturalnym, korzystając z różnych mediów i różnych jego form	P6U_K	P6S_KR

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Marcin Musiałek	dr / dziekan Wydziału Zamiejscowego w Słupsku
Adam Karpiński	dr hab./ prof. GSW / Członek Wydziałowego zespołu ds. oceny realizacji efektów kształcenia
Bartosz Fieducik	dr / Członek Wydziałowego zespołu ds. oceny realizacji efektów kształcenia
Sandra Wyrzykowska	pracownik sekcji dziekanatu

Efekty uczenia się dla kierunku administracja studia pierwszego stopnia – profil praktyczny 2

Wskazówki ogólne do raportu samooceny 8

Prezentacja uczelni 9

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym 10

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się 10

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się 13

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie 17

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry 19

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie 26

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku 26

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku 28

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia 29

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach 31

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów 32

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów 34

Część III. Załączniki 35

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów 35

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających 35

Wskazówki ogólne do raportu samooceny

Raport samooceny przygotowywany przez uczelnię jest jednym z podstawowych źródeł informacji wykorzystywanych przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w procesie oceny programowej. Jego głównym celem jest prezentacja koncepcji i programu studiów, uwarunkowań jego realizacji oraz miejsca i roli kształcenia w otoczeniu społecznym i gospodarczym, w odniesieniu **do szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia** określonych w załączniku do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, a także refleksja nad stopniem spełnienia tych kryteriów.

Istotnymi cechami raportu samooceny jest analityczne i autorefleksyjne podejście do prezentowanych w nim treści oraz poparcie przedstawianych w raporcie aspektów programu studiów i jego realizacji specyficznymi przykładami stosowanych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem wyróżniających je cech oraz dobrych praktyk. Raport powinien być zwięzły, w części I jego objętość nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

We wzorze raportu samooceny zawarte zostały wskazówki mówiące o tym, co warto rozważyć i do czego odnieść się w raporcie. Zwrócono w nich uwagę na te elementy, odpowiadające szczegółowym kryteriom oceny programowej i przyjętym standardom jakości, do których odniesienie się umożliwi dokonanie pełnej samooceny, a następnie przeprowadzenie rzetelnej oceny przez zespól oceniający PKA.

Wskazówek tych nie należy traktować jako obligatoryjnych dla uczelni przygotowującej raport samooceny. Uczelnia w samoocenie każdego kryterium ma prawo w pełni autonomicznie przedstawiać kluczowe czynniki uwiarygadniające jego spełnienie. Wyłącznym celem wskazówek jest pomoc w zrozumieniu istoty każdego z kryteriów, wskazanie informacji najważniejszych dla procesu oceny oraz zainspirowanie do formułowania pytań, na które warto poszukiwać odpowiedzi w procesie samooceny i opracowywania raportu, a także w celu doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

Należy pamiętać, że zgodnie z § 17 ust. 3 statutu PKA z dnia 13 grudnia 2018 r., Uczelnia powinna opublikować raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

Prezentacja uczelni

Uczelnia powstała pod nazwą Gdańska Wyższa Szkoła Administracji w 2002 roku z zamierzeniem kształcenia administratywistów w specjalności „administracja publiczna". W związku z rozszerzeniem oferty edukacyjnej na inne kierunki w roku 2011 założyciel GWSA podjął decyzję o zmianie nazwy uczelni na „Gdańska Szkoła Wyższa". Ściśle administracyjny aspekt misji uczelni, jest realizowany i kontynuowany głównie przez jej Wydział Nauk Społecznych oraz filie w Olsztynie, Słupsku i Tczewie.

Wydział Zamiejscowy w Słupsku jest jedną z nielicznych niepublicznych szkół wyższych w regionie. Na Wydziale prowadzony jest kierunek „administracja" o profilu praktycznym, na którym studenci zgłębiają wiedzę niezbędną do pracy zawodowej. Osoby pracujące w urzędach administracji publicznej mają możliwości podnoszenia swoich kwalifikacji w ww. zakresie, natomiast osoby poszukujące pracy mogą uzyskać dyplom administratywisty, co ułatwi im podjęcie zatrudnienia w sektorze publicznym.

Uczelnia realizując program kształcenia, dostosowany do aktualnych potrzeb i wymogów dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, kształci przyszłe wyróżniające się wysokim profesjonalizmem kadry. Doskonałe przygotowanie absolwentów licencjackich studiów administracyjnych oraz ich przedsiębiorczość i kreatywność przekładają się na ich zatrudnianie nie tylko w regionie pomorskim i warmińsko-mazurskim, ale również na terenie całego kraju.

Dążeniem Uczelni jest troska o stałe doskonalenie kadry dydaktycznej. Nauczyciele akademiccy GSW mają możliwość brania udziału w konferencjach naukowych, seminariach, publikowania swoich prac naukowych i dydaktycznych. W odniesieniu do oferty dydaktycznej, koresponduje ona z potrzebami społeczno-gospodarczymi rynku pracy. Programy studiów w ramach poszczególnych kierunków studiów są tworzone i modyfikowane we współpracy z przedsiębiorcami, lokalnym biznesem i praktykami oraz ukierunkowywane na doprecyzowanie i doskonalenie efektów uczenia się.

Gdańska Szkoła Wyższa od roku akademickiego 2005/2006 corocznie otrzymuje certyfikaty **„Wiarygodna Szkoła"**, potwierdzający wysokie standardy nauczania oraz komfort nauki. Aktualnie uczelnia uzyskała kolejny certyfikat na rok akademicki 2018/2019, który jest tym samym 14-tym z rzędu certyfikatem rekomendującym Gdańską Szkołę Wyższą jako godną zaufania.

Co roku Gdańska Szkoła Wyższa otrzymuje również certyfikat **„Dobra Uczelnia – Dobra Praca"** potwierdzający podejmowanie przez uczelnię innowacyjnych i kreatywnych działań na rzecz tworzenia perspektyw zawodowych, m.in. poprzez dostosowywanie programów nauczania do potrzeb rynku pracy.

Jako jedyna szkoła wyższa z województwa pomorskiego GSW otrzymała certyfikat **„Jakość Roku 2012"** za kształcenie na kierunkach: administracja, pedagogika oraz zarządzanie i inżynieria produkcji. Kapituła konkursu doceniła wewnętrzny system podnoszenia jakości kształcenia, przyznając Gdańskiej Szkole Wyższej certyfikat.

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Gdańska Szkoła Wyższa podejmuje się spełniać misję polegającą na wspomaganiu rozwoju społecznego, technologicznego i kulturalnego poprzez współpracę ze wszystkimi środowiskami politycznymi, społecznymi i gospodarczymi, które w swoją działalność mają wpisane podobne cele. Najważniejszym środkiem do wypełnienia misji jest kształcenie studentów na wysokim poziomie w kierunkach dających dużą szansę zdobycia pracy lub założenia własnej firmy co istotne jest dla nowoczesnego państwa polskiego i regionu – funkcjonujących struktur w ramach zjednoczonej Europy. Efektem kształcenia jest wyposażenie absolwentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje niezbędne w życiu gospodarczo-społecznym. Uczelnia przygotowuje absolwentów do podejmowania różnorodnych działań administracyjnych, które dotyczą rozwiązywania złożonych problemów ekonomicznych i społecznych w wymiarze lokalnym, jak i regionalnym.

Podstawę prawną funkcjonowania studiów na tym kierunku stanowi ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz zasady wynikające z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Określając efekty kształcenia wzięto pod uwagę wybrane cele strategiczne Uczelni, bezpośrednio związane z procesem kształcenia studentów. Strategiczne kierunki rozwoju Uczelni dotyczą:

1. budowania pozycji dydaktyczno-badawczej Uczelni, wydziałów i jednostek organizacyjnych,
2. stałego doskonalenia jakości kształcenia,
3. rozwijania form współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym GSW,
4. ciągłego doskonalenia procesu zarządzania.

W konsekwencji założono efekty umożliwiające m.in. aktualizację wiedzy specjalistycznej w zakresie zarządzania organizacjami niezbędnej w pracy zawodowej. Cele strategiczne w zakresie stałego doskonalenia jakości kształcenia dotyczą:

1) ciągłego wzrostu poziomu satysfakcji studentów z procesu kształcenia w Uczelni;
2) doskonalenia uczelnianego systemu edukacji poprzez rosnącą jakość kształcenia;
3) stałego monitorowania opinii studentów oraz pogłębiania integracji prowadzonych stopni kształcenia;
4) współpracy z potencjalnymi pracodawcami w zakresie doskonalenia programów i jakości kształcenia;
5) rozszerzania oferty edukacyjnej dla mieszkańców regionu pomorskiego i warmińsko-mazurskiego.

Program kształcenia jest zgodny z misją oraz strategią rozwoju Gdańskiej Szkoły Wyższej w szczególności wykazuje szczególną troskę o jakość kształcenia i wysokie kwalifikacje absolwentów właściwie przygotowujące do pracy zawodowej i pełnienia różnych ról publicznych oraz tworzy trwałe więzi z lokalnymi instytucjami rządowymi i samorządowymi. Uwzględniając wskazane cele strategiczne Uczelni zakłada się osiągnięcie przez studenta efektów kształcenia z zakresu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych skorelowanych z realizacją ustawowych zadań organów administracji publicznej.

Efektywnym zadaniem Wydziału Zamiejscowego w Słupsku musi być zatem kształcenie kadr na potrzeby nowoczesnej administracji publicznej, przy założeniu, że kształcenie służy zdobywaniu i uzupełnianiu posiadanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji niezbędnych w pracy zawodowej, a także umacnianiu zasad demokracji i poszanowaniu praw człowieka. Poza tym proces kształcenia musi służyć także upowszechnianiu i pomnażaniu osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki,

kształceniu i promowaniu kadr naukowych, a także działaniu na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych. Stałą troską uczelni jest zatem osiągnięcie stanu spójności jej misji, przewidzianego w odpowiednich standardach edukacyjnych oraz charakterystyki osobistej i zawodowej sylwetki absolwenta kierunku administracja.

Absolwent kierunku musi właściwie postrzegać społeczne znaczenie działań administracji. Musi go cechować świadomość znaczenia roli społecznej, którą pełni, oraz właściwa kultura w obsłudze interesantów. Wyróżniać go musi także świadome dążenie do spełnienia słusznych oczekiwań obywateli, cudzoziemców pozostających w zasięgu władztwa Rzeczypospolitej Polskiej, a także całych grup społecznych, przy jednoczesnym uwzględnianiu właściwie pojmowanego interesu publicznego. Absolwent kierunku „administracja" ukończonego w GSW będzie w stanie wykonywać pracę na wszystkich stanowiskach administracji publicznej, chyba że wymaga ona nader specjalistycznej wiedzy (np. technicznej czy medycznej), a w razie konieczności także w innych instytucjach, służbach czy segmentach gospodarki narodowej. Absolwent powinien umieć sprawnie adaptować się do zmieniających się często merytorycznych i formalnych wymogów zawodowych. W coraz szerszym zakresie absolwent kierunku musi sprostać także zadaniom związanym z koniecznością wyszukiwania, selekcji i archiwizacji potrzebnych informacji. Nadmienić przy tym wypada, że mimo kryzysu na rynku pracy, w regionie północno-wschodniej Polski, z którego pochodzi większość studentów GSW, nadal istnieje zapotrzebowanie na właściwie przygotowanych merytorycznie, kompetentnych i sumiennych pracowników administracji publicznej, z odpowiednią wiedzą, umiejętnościami i właściwie ukształtowanymi kompetencjami społecznymi.

Lokalizacja Wydziału Zamiejscowego w Słupsku na kierunku „administracja" o profilu praktycznym wynika z następujących przesłanek:

- zarówno w Słupsku jak i w regionie byliśmy pierwszą uczelnią kształcącą na ww. kierunku;
- wciąż jest wiele osób pracujące w urzędach administracji publicznej (samorządowej) które mają potrzebę, a często moralny obowiązek podnoszenia swoich kwalifikacji w ww. zakresie;
- znacząca liczba osób w regionie słupskim ma możliwość kształcenia się i uzyskania dyplomu administratywisty, co ułatwia im podjęcie pracy w sektorze publicznym, a także w administracji sektora prywatnego;
- potrzebę kształcenia podtrzymuje Rada Interesariuszy zrzeszająca również przedstawicieli pracodawców jednostek administracji publicznej.

Lokalizacja w Słupsku wynika z faktu, że jest on siedzibą gminy miejsko i wiejskiej oraz stolicą powiatu słupskiego. Słupsk, dzięki centralnemu położeniu w regionie, cechuje dobre skomunikowanie z pozostałymi jego częściami. Korzystne usytuowanie dotyczy zarówno transportu samochodowego jak i kolejowego. Nasza oferta edukacyjna kierowana jest do znacznej części (zachodniej) Województwa Pomorskiego i wschodniej części Zachodniopomorskiego, przede wszystkim zaś powiatów: słupskiego, bytowskiego, sławieńskiego, lęborskiego, kartuskiego.

W zamiarze jego twórców, Wydział Zamiejscowy w Słupsku ma kształcić na potrzeby szeroko pojętej administracji, w tym zwłaszcza administracji publicznej (państwowej, rządowej i samorządowej). Realizowany program nauczania zakłada kształcenie zmierzające do:

- wyjaśnienia głównych problemów prawnych i ekonomiczno-organizacyjnych związanych z ustrojem i funkcjonowaniem administracji publicznej,
- stworzenia studentom możliwości zapoznania się z istotnymi regulacjami prawnymi mającymi wpływ na wykonywanie zadań przez różne organy administracyjne oraz określenie wzajemnych zależności i powiązań pomiędzy różnymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotami społecznymi i gospodarczymi,

- zaznajomienia studentów z problematyką dotyczącą integracji Polski ze strukturami Unii Europejskiej,
- przekazania studentom podstawowej wiedzy z zakresu ekonomii, zarządzania i nauk społecznych umożliwiających analizę i rozwiązywanie problemów społecznych i ekonomiczno-organizacyjnych, z którymi może spotykać się pracownik administracji.

Realizacja programu studiów uwzględnia również kształcenie praktyczne, zmierzając do opanowania:

- umiejętności pozyskiwania wiedzy z różnych źródeł, dokonywania jej właściwej selekcji dla stworzenia analitycznych lub syntetycznych opracowań i projektów działań,
- umiejętności stosowania przepisów prawa, łącznie z korzystaniem z przepisów proceduralnych,
- praktycznych umiejętności korzystania z urządzeń techniki biurowej i informatycznej,
- wyrobienia nawyku korzystania z podstawowego zasobu informacji niezbędnych do należytego wykonywania zadań służbowych,
- umiejętności posługiwania się językiem obcym dla celów realizacji zadań administracyjnych,
- umiejętności dochodzenia do konkretnej wiedzy za pomocą samodzielnych poszukiwań i rozwiązywania problemów napotykanych w trakcie wykonywania zawodu.

Realizowany program studiów zakłada kreowanie określonych postaw studenta, tj.:

- odpowiedzialność, rzetelność i uczciwość w wykonywaniu obowiązków,
- kreatywne i indywidualne podejście do rozwiązywania problemów,
- poszanowanie przepisów prawa i ustalonych procedur,
- uprzejmość i życzliwość w kontaktach z otoczeniem,
- otwartość na współpracę w zespole,
- zachowanie godności i kultury osobistej,
- świadomość konieczności kontynuacji kształcenia przez całe życie.

W tym kontekście szczególnie istotne jest współdziałanie podmiotów zewnętrznych i wewnętrznych w tworzeniu koncepcji kształcenia. Uczelnia, jej władze, odpowiednie struktury organizacyjne (np. uczelniane Biuro Karier) i poszczególni pracownicy śledzą w sposób ciągły i analizują rynek pracy, dane statystyczne urzędów pracy, losy absolwentów i uwzględniają rekomendacje podmiotów, których specyfika pokrywa się z kierunkiem studiów. Szczególnie istotna jest w tym kontekście wymiana informacji z instytucjami, w których studenci odbywają praktyki zawodowe, a także z różnymi lokalnymi pracodawcami, mającymi kontakt z uczelnią i jej poszczególnymi pracownikami (np. badanie ankietowe wśród pracodawców odnośnie pożądanych efektów uczenia się na kierunku administracja). Warto także nadmienić, że część osób prowadzących zajęcia wykonuje także istotne zadania społeczne i funkcjonuje w pewnym wymiarze poza uczelnią w różnych instytucjach, co sprzyja odpowiedniemu obiegowi informacji. Tak rozumianej wymianie doświadczeń z interesariuszami zewnętrznymi sprzyja udział pracowników GSW w wielu ogólnopolskich i międzynarodowych konferencjach naukowych, a także organizowanie czy współorganizowanie szeregu konferencji (także z udziałem studentów GSW) prowadzonych z założeniem aktywnego udziału podmiotów zewnętrznych.

Opracowując efekty i program kształcenia wzięto pod uwagę doświadczenia i wzorce uczelni polskich i zagranicznych, opinie przedstawicieli pracodawców oraz sytuację na rynku pracy i usług edukacyjnych. Przy określaniu programu studiów uczestniczyli pracownicy naukowi, którzy zdobyli doświadczenie naukowo-dydaktyczne w trakcie wielokrotnych kontaktów z ośrodkami naukowymi na świecie.

Koncepcja kształcenia daje gwarancje ukształtowania przyszłego absolwenta przygotowanego do pracy zarówno w organach administracji publicznej (takich jak: urzędy wojewódzkie, marszałkowskie, miejskie, gminne, pracy, skarbowe), jak i innych instytucjach publicznych i organizacjach pozarządowych. Absolwent może kontynuować kształcenie na studiach II stopnia, zwłaszcza z dziedziny nauk społecznych związanych z dyscyplinami nauk o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o bezpieczeństwie, nauk o zarządzaniu i jakości, a także studiach podyplomowych.

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Studia I stopnia na kierunku administracja trwają 6 semestrów i kończą się tytułem zawodowym licencjata. Obecnie studia realizowane są wyłącznie w formie studiów niestacjonarnych (zjazdy w weekendy średnio 2 razy w miesiącu). Program studiów przewiduje realizację zajęć głównie w dwóch formach: wykłady (656 godz.) i ćwiczenia (424 godz.).

Liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych wynosi 1080 godzin, w tym:

- przedmioty kształcenia ogólnego – 135 godz.,
- przedmioty kierunkowe – 615 godz.,
- przedmioty do wyboru – 330 godz.

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	
Przedmiot	**Liczba godzin**
Technologia informacyjna	15 godz. wykładu i 15 godz. ćwiczeń
Język angielski	60 godz. ćwiczeń
Filozofia	15 godzin wykładu
Elementy wiedzy o kulturze	15 godz. wykładu
Podstawy psychologii	15 godz. wykładu

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO	
Przedmiot	**Liczba godzin**
Podstawy prawoznawstwa	10 godz wykładu, 20 godz. ćwiczeń
Historia administracji	30 godz. wykładu
Ekonomia	15 godz. wykładu, 15 godz. ćwiczeń
Nauka administracji	30 godz. wykładu
Konstytucyjny system organów państwowych	15 godz. wykładu i 30 godz. ćwiczeń
Prawo administracyjne	30 godz. wykładu i 45 godz. ćwiczeń
Postępowanie administracyjne	15 godz. wykładu i 30 godz. ćwiczeń
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	15 godz. wykładu i 15 godz. ćwiczeń
Publiczne prawo gospodarcze	20 godz. wykładu i 10 godz. ćwiczeń
Wybrane zagadnienia z historii prawa i państwa	15 godz. wykładu
Statystyka z demografią	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Prawo pracy i prawo urzędnicze	30 godz. wykładu i 15 godz. ćwiczeń
Finanse publiczne	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Socjologia i metody badań socjologicznych	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Prawo karne i prawo wykroczeń	15 godz. wykładu i 15 godz. ćwiczeń
Prawo międzynarodowe	15 godz. wykładu
Prawo cywilne z umowami w administracji	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Prawo Unii Europejskiej	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Organizacja ochrony środowiska	15 godz. wykładu
Ochrona własności intelektualnej	15 godz. wykładu
Historia ustroju politycznego państw Europejskich	15 godz. wykładu

PRZEDMIOTY DO WYBORU	
Przedmiot	**Liczba godzin**
Analiza finansowa	5 godz. wykładu i 10 godz. ćwiczeń
Rachunkowość finansowa	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Rynki finansowe	10 godz. wykładu i 5 godz. ćwiczeń
Bankowość i ubezpieczenia	15 godz. wykładu
Matematyka finansowa	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Gospodarka komunalna	15 godz. wykładu
Podatki i prawo podatkowe	15 godz. wykładu
Ustrój administracji publicznej	5 godz. wykładu i 10 godz. ćwiczeń
Samorząd lokalny w Polsce i Europie	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Problemy komunikacji interpersonalnej	10 godz. wykładu i 5 godz. ćwiczeń
Kontrola administracji	15 godz. wykładu
Public relations w administracji publicznej	5 godz. wykładu i 10 godz. ćwiczeń
Prawo samorządu terytorialnego	10 godz. wykładu i 20 godz. ćwiczeń
Organizacja pracy biurowej	5 godz. wykładu i 10 godz. ćwiczeń
Zarządzanie zasobami ludzkimi	10 godz. wykładu i 5 godz. ćwiczeń
Etyka zawodowa	15 godz. wykładu
Rachunkowość zarządcza i controlling	15 godz. wykładu i 15 godz. ćwiczeń
Organizacja zamówień publicznych	15 godz. wykładu

Istotną rolę przypisuje się jednostce dydaktycznej określonej w planach mianem „przedmiotów uzupełniających", które studenci wybierają począwszy od pierwszego semestru. Od strony merytorycznej nawiązują one zarówno bezpośrednio do szczegółowych problemów funkcjonowania administracji, jak i do zagadnień z obszaru moralności, gospodarki, polityki i kultury. Poza dostarczaniem bezpośrednio użytecznej wiedzy, wykłady te umożliwiają przynajmniej w części, „intelektualną samorealizację" młodego człowieka.

Szczegółowy harmonogram realizacji programu studiów (plan studiów) i wykaz przedmiotów uzupełniających znajduje się w załączniku 2.1.

Kształcenie na kierunku administracja odbywa się na profilu praktycznym, dlatego duży nacisk kładzie się na organizację zajęć w ramach ćwiczeń, podczas których zadaniem studenta jest m.in.:

- poznanie pracy (pod nadzorem nauczyciela akademickiego) poszczególnych komórek organizacyjnych różnych instytucji i urzędów, np.: urząd wojewódzki, marszałkowski, miejski, gminy, pracy, skarbowy oraz sąd, prokuratura, kancelaria prawna,
- przygotowanie referatu związanego z tematyką ćwiczeń oraz jego prezentacja, co wyrabia w studencie kreatywność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków, a także umiejętności indywidualnego podejścia do rozwiązywania problemu,
- rozwiązywanie różnych problemów w ramach ćwiczeń w grupach zadaniowych, co służy wyrobieniu umiejętności współpracy w zespole pod kątem przyszłej pracy zawodowej,
- przygotowanie pracy kontrolnej związanej z tematyką zajęć, co ma za zadanie uświadomienie studentowi konieczności ustawicznego samodoskonalenia się (podnoszenie kwalifikacji).

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne są prowadzone w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów oraz w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej. Ponadto znaczna część zajęć prowadzona jest przez praktyków posiadających wieloletnie doświadczenie zawodowe w zakresie efektów uczenia się obejmujących kierunek administracja.

Harmonogram realizacji programu studiów uwzględnia:

a) zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich oraz studentów (148 ECTS),
b) zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (95 ECTS, co stanowi 53%),
c) zajęcia rozwijając kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego (5 ECTS),
d) zajęcia do wyboru (75 ECTS, co stanowi 42%).

Liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (1080) oraz szacowany nakład pracy studentów (3400) składają się na łączną ilość 180 punktów ECTS, które w pełni umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Istotnym elementem kształcenia na profilu praktycznym są studenckie praktyki zawodowe. Na podstawie obowiązujących przepisów władze Uczelni ustaliły w regulaminie studiów, jak i w odpowiednim zarządzeniu Rektora, szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych. Do prowadzenia nadzoru dydaktyczno-wychowawczego i organizacyjnego władze Uczelni powołały Dziekana wydziału. Ponadto instytucja przyjmująca studentów na praktykę wyznacza spośród swoich pracowników, opiekuna przebiegu praktyki. Opiekun ściśle współpracuje z Dziekanem wydziału. Studenci mają zatem możliwość sprawdzenia swojej wiedzy w realnych warunkach, weryfikowania jej w konkretnych sytuacjach zawodowych, a także zaprezentowania się potencjalnym pracodawcom. Współpracę w zakresie odbywania zawodowych praktyk studenckich Uczelnia podjęła z ponad stu różnego rodzaju urzędów, instytucji i przedsiębiorstw z woj. pomorskiego na podstawie podpisanych porozumień. Praktyki zawodowe odbywają się również w urzędach i instytucjach wybranych przez studentów we własnym zakresie. Studenci odbywają praktyki na podstawie imiennych skierowań wystawianych przez Dziekana Wydziału. Praktyki zawodowe dają studentom możliwość sprawdzenia swojej wiedzy w realnych warunkach, weryfikowania jej w konkretnych sytuacjach zawodowych, a także zaprezentowania się potencjalnym pracodawcom. Studenckie praktyki zawodowe trwają 6 miesięcy, zaczynając od drugiego semestru

studiów. Praktyka może być odbywana etapami w różnych instytucjach, jak również jednorazowo w zależności od możliwości czasowych studenta i potrzeb instytucji. Wybór i miejsce odbywania praktyki są ściśle związane ze studiowanym kierunkiem i zainteresowaniami studenta. Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych odbywa się na podstawie „Opisowej oceny praktyki studenta" wystawionej przez instytucję, w której praktyka jest odbywana, i „Karty przebiegu praktyki". W „Opisowej ocenie praktyki studenta" bierze się pod uwagę m.in. zainteresowanie i zaangażowanie studenta wykonywaniem zadań, ogólną wiedzę specjalistyczną studenta wykazaną w trakcie praktyki, kreatywność i inicjatywę w czasie praktyki. Fakt zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej odnotowuje się w indeksie studenta. Główne cele praktyki są następujące:

- zdobycie podstawowych umiejętności, jakie są niezbędne do wykonywania zadań pracownika administracji publicznej, samorządowej lub gospodarczej oraz sektora pozarządowego w wykonywaniu zadań z zakresu regionalnej i międzyregionalnej wymiany i współpracy politycznej, gospodarczej i społecznej,
- wykorzystanie zdobytej w czasie studiów wiedzy w praktycznej działalności,
- sprawdzenie przydatności i predyspozycji do zawodu pracownika administracji publicznej zaangażowanego we współpracę z organizacjami rządowymi i pozarządowymi działającymi w ramach współpracy regionalnej i międzyregionalnej,
- pogłębienie wiedzy na temat zadań i form działań prowadzonych przez ww. jednostki, a także wiedzy dotyczącej procesów integracji w ramach Unii Europejskiej.

Konstrukcja programu studiów umożliwia studentom personalizację ścieżki edukacyjnej i kształtowanie własnych zainteresowań poprzez szeroką ofertę modułów do wyboru (obejmującą ponad 60 ECTS: przedmioty do wyboru, wykłady uzupełniające, lektoraty, praktyki). Liczebność grup nieprzekraczająca 25 osób pozwala zapewnić wysokie standardy kształcenia.

W zakresie indywidualizacji procesu kształcenia podejmuje się 2 grupy działań obejmujących studentów:

- osiągających dobre wyniki w nauce, którzy mają możliwość studiowania wg indywidualnego planu studiów i programu nauczania,
- w szczególnej sytuacji życiowej, czyli korzystających z urlopów wychowawczych, będących niepełnosprawnymi lub ich opiekunami, pracujących w systemie pracy wielozmianowej, studiujących na więcej niż jednym kierunku studiów, studiujących równocześnie w innej uczelni.

Studenci ci mogą ubiegać się o zastosowanie indywidualnej organizacji studiów. Nadzór nad indywidualnym planem studiów i programem nauczania oraz nad indywidualną organizacją studiów sprawuje Dziekan. Bezpośrednią opiekę dydaktyczną nad studentami sprawuje Dziekan. Ze względu na ilość studentów na Wydziale Zamiejscowym w Słupsku uważa się tę opiekę za wystarczającą.

O strukturze nakładu pracy studenta, treściach programowych, zastosowanych metodach dydaktycznych, wymaganiach wstępnych i formalnych, formie i kryteriach zaliczenia, celach edukacyjnych przedmiotów, wykazie literatury podstawowej i uzupełniającej informują sylabusy.
W toku studiów student może zapoznać się z zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi na zajęciach „Technologia informacyjna". Uczelnia umożliwia również nabycie kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego – w czasie zajęć z lektorem.

Program studiów poddawany jest systematycznej ocenie przez nauczycieli akademickich, studentów, absolwentów i pracodawców, a wnioski z analizy służą jego doskonaleniu.

Wydziałowy zespół ds. oceny realizacji efektów kształcenia monitoruje wszelkie zmiany w programie studiów, które są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia (w jego trakcie mogą być dokonywane wyłącznie zmiany wynikające z potrzeby uwzględnienia najnowszych

osiągnięć naukowych lub konieczności dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących). Zmiany w programie studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie podmiotowej Uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

Zasady organizacji studiów, w tym wymagania dotyczące udziału studenta w procesie kształcenia, a także jego prawa zostały określone w regulaminie studiów.

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Na studia przyjmowani są absolwenci szkół ponadpodstawowych posiadających świadectwo dojrzałości. Rekrutacja odbywa się na warunkach, w trybie i formach określanych uchwałą Senatu Gdańskiej Szkoły Wyższej wg zasad przyjętych przez uczelnię.

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się uzyskanych na innej uczelni (w tym zagranicznej) zawarte są w regulaminie studiów. Studentowi wnioskującemu o przeniesienie się z innej uczelni, uznaje się uzyskane efekty uczenia się, zgodnie z warunkami i trybem przenoszenia osiągnięć. Dziekan, uwzględniając uzyskane efekty uczenia się w innej uczelni, określa semestr studiów, na który zostaje wpisany student oraz określa warunki, termin i sposób uzupełnienia brakujących efektów, wynikających z różnic w programach kształcenia.

Zgodnie z przyjętymi „Procedurami weryfikacji efektów uczenia się studentów GSW" weryfikacja efektów uczenia się studentów obejmuje zarówno wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, których uzyskanie związane jest z danym przedmiotem. Wykłady kończą się zasadniczo egzaminem lub zaliczeniem na ocenę, a ćwiczenia – zaliczeniem na ocenę, wg warunków ustalonych przez prowadzących w sylabusach. Seminaria licencjackie kończą się co do zasady stworzeniem przez studenta pracy spełniającej wyraźnie określone kryteria.

Efekty uczenia się na studiach I stopnia na kierunku administracja są sprawdzane podczas procesu dydaktycznego oraz po jego zakończeniu. Sposób i procedury weryfikacji, czy student osiągnął zamierzone efekty, są rozpatrywane z przyjętymi technikami nauczania. Potwierdzenie osiągnięcia efektów dokonywane jest w oparciu o stosowane metody i kryteria oceny. Student na początku zajęć jest informowany jakich efektów prowadzący od niego oczekuje oraz jak są przez nauczyciela zdefiniowane poszczególne poziomy osiągnięcia tych efektów. Zastosowanie odpowiednich narzędzi zweryfikuje i potwierdzi efektywność zajęć realizowanych przedmiotów na tym kierunku. Wprowadzono dwa typy oceny jako narzędzia, tj. ocena formująca i podsumowująca. Osiągnięciem przez studenta zakładanych efektów uczenia się jest również uzyskanie punktów ECTS z danego przedmiotu. Przyjęta przez nauczyciela forma oceny określa, jaki efekt sprawdza. Na kierunku administracja stosowane są formy oceny: projekt, prezentacje, prace kontrolne, test, egzamin pisemny i ustny. O wyborze formy oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się decyduje nauczyciel akademicki. Weryfikacja kompetencji w zakresie znajomości języka obcego odbywa się na drodze zastosowania takich form sprawdzania, jak ćwiczenia, zadania i udział w dyskusji prowadzonych przez lektora. W czasie toku studiów przewidziano weryfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji każdego przedmiotu kończącego się zaliczeniem i/lub egzaminem (zawartą w sylabusach).

Najczęściej stosowane prace etapowe to m.in.: projekty indywidualne i grupowe, eseje, zadania rachunkowe, prezentacje, zaś prace egzaminacyjne to głównie kolokwia pisemne, egzaminy pisemne, testy. Tematyka i metodyka prac etapowych i egzaminacyjnych jest adekwatna do tematyki

danego kursu i podawana do wiadomości studentów przez prowadzącego zajęcia. Oba typy prac są przechowywane przez rok od zaliczenia. Przy czym dotychczas praktykowane było by archiwizacji dokonywała kadra prowadząca zajęcia. W toku kontroli Wydziałowego zespołu ds. oceny realizacji efektów kształcenia okazało się, że w praktyce jest to trudne do wyegzekwowania, stąd od tego roku akademickiego rolę tę przejmuje Uczelnia, a prowadzący zajęcia ma obowiązek dostarczyć materiały archiwalne.

Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się potwierdzane jest poprzez system:

- ocen prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
- weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk,
- sprawdzania końcowych efektów (proces dyplomowania).

Końcowe efekty uczenia się sprawdzane są poprzez egzamin dyplomowy, na którym student powinien wykazać się wiedzą z zakresu przedmiotów związanych z kierunkiem studiów. Zatem student odpowiada na dwa pytania (wybierane losowo z grupy 40 pytań egzaminacyjnych) oraz na jedno pytanie otrzymane od komisji egzaminacyjnej. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia jest spełnienie wymagań wynikających z planu studiów oraz (w przypadku studentów rozpoczynających studia przed r.a. 2019/2020) złożenie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Gdańskiej Szkoły Wyższej.

Koncepcja kształcenia podporządkowana jest generalnie realizacji wytycznych Polskich Ram Kwalifikacji w zakresie jakości kształcenia oraz wymogowi permanentnego, elastycznego reagowania na stale monitorowane potrzeby i oczekiwania otoczenia społecznego Gdańskiej Szkoły Wyższej i jej Wydziału Zamiejscowego w Słupsku, w tym przede wszystkim instytucji administracji publicznej i szeroko rozumianego rynku pracy. W ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych wykorzystywane są w znacznym stopniu treści zawarte w podręcznikach akademickich, zalecanych studentom jako literatura obowiązkowa bądź uzupełniająca do każdego przedmiotu. Uzupełnienie treści zajęć stanowią bieżące informacje, artykuły ukazujące się w prasie fachowej oraz codziennej, a także inne publikacje ukazujące się z inicjatywy organów administracji publicznej, wskazywane przez wykładowców. Część materiałów przydatna do wykładów przedstawiana jest w formie prezentacji multimedialnej. Wykorzystywane są także związane z treściami programowymi różne inne formy przekazu i nauczania, adekwatne do danego przedmiotu i jego efektów uczenia się.

Koncepcja kształcenia na Wydziale Zamiejscowym w Słupsku obejmuje także odpowiednie procedury oceny warunków i sposobów kształcenia oraz dokumentacji procesu dydaktycznego. Troską uczelni objęte są kwestie informatyzacji procesu dydaktycznego, właściwego zorganizowania i dostępności zasobów bibliotecznych (oraz ich wielkość). Kompletowany w sposób fachowy księgozbiór umożliwia studiującym wysoki poziom kształcenia. Zbiory biblioteczne są uzupełniane systematycznie o podręczniki i skrypty akademickie oraz publikacje naukowe niezbędne do realizacji programu dydaktycznego. Zagadnienia te są traktowane jako jedne z priorytetowych dla władz Gdańskiej Szkoły Wyższej i jej Wydziału Zamiejscowego w Słupsku. Władze zwracają uwagę także na warunki i możliwości kontaktu studentów z nauczycielami akademickimi oraz dziekanatem Wydziału Zamiejscowego w Olsztynie, a także dostępu studentów do informacji o Uczelni.

Przyjęte procedury podlegają szczegółowej ocenie przez powołany Wydziałowy zespół ds. oceny realizacji efektów uczenia się. Sprawozdania z pracy zespołu są przekazywane do Zespołu Podnoszenia Jakości Kształcenia i są ważnym czynnikiem doskonalenia systemu weryfikacji efektów uczenia się studentów. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia został wzmocniony przez

utworzenie Rady Interesariuszy, która czuwa nad dostosowaniem kształcenia do zmieniających się potrzeb rynku pracy.

Analiza i badanie rynku pracy obejmuje badanie losów absolwentów, przeprowadzane za pomocą dobrowolnej ankiety, pozwalającej także monitorować uzyskanie i wykorzystanie efektów uczenia się po ukończeniu studiów.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

Kadra związana z prowadzaniem zajęć na kierunku składa się z 34 osób, w tym 18 zatrudnionych na etacie jako podstawowym miejscu pracy. Szczegółowe dane związane ze statystykami zawarte są syntetycznie w kolejnych tabelach, a obszerniejsze informacje w załączniku 2.4. Większość, prócz doświadczenia dydaktycznego, posiada doświadczenie zawodowe przydatne w prowadzeniu zajęć z przydzielonych przedmiotów. Są to nie tylko osoby zatrudnione na zlecenie jako typowe osoby związane z praktyczną stroną prowadzonych zajęć (tak więc większość osób ma bogate doświadczenia zarówno dydaktyczne jak zawodowe powodujące, że można właściwie zaliczyć ich do obu kategorii: zarówno jako praktyków jak i dydaktyków). Celem prowadzonej polityki kadrowej jest zapewnienie wysokich standardów dydaktycznych, najlepiej przez osoby, które mają bogate doświadczenie praktyczne. Stąd wybór przede wszystkim w dwóch kategoriach: praktycy mający doświadczenie dydaktyczne i dydaktycy mający bogate doświadczenie praktyczne.

Wśród praktyków zatrudnionych na zlecenie wymienić można:

Doświadczenie praktyczne pracowników zatrudnionych na zlecenie:
mgr rachunkowości
zajmuje się księgowością i finansami od 1995 r., w tym od 6 lat prowadzi swoją kancelarię rachunkową. Przed rozpoczęciem samodzielnej działalności gospodarczej, pracowała na stanowisku "głównego księgowego ", w firmie produkcyjnej oraz handlowej
mgr nauczania języka obcego, dydaktyki języków obcych
nauczyciel języka angielskiego, o wiedzy i umiejętnościach poświadczonych dokumentami polskimi i zagranicznymi
mgr prawa
zatrudniony w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku na stanowisku Oskarżyciel Skarbowy, uczestnik kursów i szkoleń organizowanych przez Krajową Szkołę Administracji
mgr prawa
radca prawny, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku od 2006 r., w tym od 2014 r. Prezes Kolegium, specjalista z zakresu postępowania administracyjnego oraz prawa administracyjnego i ochrony środowiska, mający wieloletnie doświadczenie zawodowe w stosowaniu prawa ochrony środowiska, prawa ochrony przyrody oraz prawa wodnego
mgr ekonomii i zarządzania
zatrudniony w Urzędzie Morskim
mgr prawa
Przewodniczący Rady Gminy, pracownik US, Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, Sądu Rejonowego
mgr marketingu i i zarządzania
Dyrektor Oddziału – Bank Millennium SA/Allior Bank SA/Bank Zachodni WBK SA/ PKO BP SA

Również wśród osób zatrudnione na etacie jako miejscu podstawowym znaleźć można takie, które charakteryzują się dużym doświadczeniu praktycznym (co pozwala wielu z nich uznać zarówno za dydaktyków jak i praktyków), można tu wymienić:

Doświadczenie praktyczne pracowników zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy:
dr nauk ekonomicznych
doświadczenie z zakresu ekonomii, zarządzania i organizacji pracy zdobyte podczas obejmowania stanowisk kierowniczych oraz w realizowanych licznych projektach, w tym dla administracji publicznej
mgr politologii
posiadająca doświadczenie zawodowe zdobyte w centrum doradczo-szkoleniowym i w Gdańskiej Szkole Wyższej na stanowiskach: menedżera public relations oraz dyrektora promocji i rozwoju związanych z opracowywaniem i realizacją strategii z zakresu komunikacji marketingowej (m.in.: promocja, reklama, public relations), organizacją konferencji, seminariów, szkoleń, jak również z negocjowaniem porozumień z instytucjami i umów z firmami zewnętrznymi
dr nauk prawnych
adwokat mający doświadczenie w występowaniu przed organami administracyjnymi oraz sądami administracyjnymi w postępowaniach administracyjnych oraz sądowo-administracyjnych, a także w sprawach cywilnych i karnych
dr nauk humanistycznych
pracujący od ośmiu lat w Europejskim Centrum Solidarności, obecnie jako Kierownik Działu Badań Historycznych; koordynator projektów naukowych i wydawniczych; jeden ze współautorów Wystawy Stałej ECS
dr nauk prawnych
prowadzący indywidualnej kancelarii adwokackiej od 2006 r. i w jej ramach m.in. liczne postępowania administracyjne (przede wszystkich w zakresie prawa budowlanego), a także doradztwo prawne na rzecz organów władzy publicznej (samorządy gminne i powiatowe),
dr nauk ekonomicznych oraz nauk o zarządzaniu
posiadająca doświadczenie zawodowe zdobyte w przedsiębiorstwach produkcyjno-usługowych na stanowiskach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, a także sporządzaniem bilansów i analiz ekonomicznych, opracowywaniem wewnętrznych aktów normatywnych oraz podczas pracy w dziale finansowo-księgowym
mgr zarządzania i marketingu
prowadzenie liceum ogólnokształcącego jako dyrektor, posiada doświadczenie związane z zarządzaniem linią produkcyjną, organizowaniem procesów produkcyjnych i logistycznych w przemyśle motoryzacyjnym
dr nauk prawnych
radca prawny, prowadzenie własnej kancelarii – sprawy dotyczące prawa administracyjnego i ochrony środowiska
dr nauk prawnych
jest wiodącym w Gdańsku adwokatem i radcą prawnym. Z punktu widzenia kierunku studiów administracja, jego praktyka jako radcy prawnego jest unikatowa z następujących powodów: jest wieloletnia (jej rozpoczęcie datowane jest na rok 1989); w pierwszym okresie polegała na aktywnym wspieraniu administracji publicznej w jej przeobrażeniach, związanych z wprowadzaniem nowych zasad ustroju politycznego przełomu; jest oparta w przeważającym stopniu na obsłudze administracji. Stąd doświadczenia pozaakademickie dr. Andrzeja Krysiewicza niosą ogromny ładunek poznawczy, stanowiąc grunt zarówno do badań akademickich, jak i dydaktyki akademickiej
dr nauk prawnych
praca w kancelarii prawnej
prof. nauk humanistycznych
praca na statkach w Polskiej Żegludze Morskiej, praca w Zarządzie Głównym w Związku Zawodowego Marynarzy, członek Sekcji Socjologii Morskiej PTS, członek Zarządu Tow. Nauk Organizacji i Zarządzania, członek BTN
dr nauk prawnych
praktyk w zakresie współpracy z organami samorządu terytorialnego oraz służbami, inspekcjami i strażami, doświadczenie zawodowe w urzędzie skarbowym i Policji, wieloletnia współpraca z podmiotami pozauczelnianymi zajmującymi się bezpośrednio i pośrednio administracją publiczną oraz ochroną środowiska np. Włocławskim Centrum Edukacji Ekologicznej, prowadzenie szkoleń dla administracji publicznej z zakresu dostępu do informacji publicznej i gospodarowania odpadami, edukacja na poziomie szkoły średniej w zakresie nauki wielu przedmiotów związanych z administracją publiczną i prawem
dr ekonomii
zarządzanie podmiotami gospodarczymi, kierowanie działami: marketingu, planowania i zbytu, nadzór nad pracą pionu ekonomicznego, opracowywanie sprawozdań i analiz ekonomicznych
dr nauk prawnych
prowadzi Kancelarię Doradztwa Gospodarczego i Personalnego „FILAR" – certyfikat Ministra Gospodarki i Pracy, Redaktor Naczelny „ORIENT" – półrocznika dot. społecznych, prawnych, kulturalnych oraz gospodarczych zagadnień związanych z obszarem orientu, Członek Komitetu Naukowego, wykonuje licencjonowanego pośrednictwa w obrocie nieruchomościami – świadectwo Ministra Infrastruktury

Także wśród osób pracujących na zlecenie, mających bogate doświadczenie dydaktyczne, są takie, które przy tym mają także doświadczenie zawodowe:

Doświadczenie zawodowe parcowników dydaktycznych zatrudnionych na zlecenie:
mgr socjologii
mediator sądowy, socjolog konsultant w Wojewódzkim Zespole Pomocy Społecznej, trener aktywizacji zawodowej, mediacji i negocjacji
dr matematyki
przeprowadzenie projektów biznesowych (Wodociągi Sp. Z o.o., NOVOL), a także prowadzeniem własnej działalności gospodarczej

Przy czym, jak zaznaczono, dobór kadry jest taki by zarówno nauczyciele akademiccy, jak i praktycy mieli bogate doświadczenie dydaktyczne:

Doświadczenie dydaktyczne i naukowe pracowników zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy:
doktor nauk ekonomicznych
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse, nauki o polityce i administracji; współredaktor 22 prac zbiorowych, autor wielu artykułów, a także rozdziałów w książkach, nauczyciel akademicki od 2000 roku (zajęcia na WHZ, GSW, US, Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu: zajęcia dydaktyczne z przedmiotów związanych z organizacją i zarządzaniem, ekonomią, logistyką, zarządzaniem jakością i zarządzaniem projektami, a także szkleń biznesowych), dziekan od 2014r., promotor około 20 prac licencjackich, 10 inżynierskich i 35 magisterskich, organizator 3 konferencji studenckich Słupsk 2015/6/7, autor interaktywnych materiałów szkoleniowych (w Camtasia i I-spring), oraz kursów e-elearningowych
mgr politologii
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinach: komunikacji społecznej i mediach oraz nauki o zarządzaniu i jakości, współredaktor naukowy 3 prac zbiorowych, nauczyciel akademicki od 2003 r.; zajęcia dydaktyczne z przedmiotów związanych z public relations, komunikacją interpersonalną, negocjacjami oraz zarządzaniem komunikacją i informacją, współorganizator 3 konferencji studenckich, trzykrotny organizator Festiwalu Nauki w Gdańskiej Szkole Wyższej,Członek Komitetu Organizacyjnego 2 Międzynarodowych Konferencji Naukowych, Opiekun Koła Naukowego Public Relations w Gdańskiej Szkole Wyższej
dr nauk prawnych
pracował jako nauczyciel akademicki w szkołach: Wyższa Szkoła Pedagogiczna TWP Wydział Zamiejscowy w Szczecinie, Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni, Instytut Bezpieczeństwa Narodowego Akademii Pomorskiej,
dr nauk humanistycznych
dorobek mieści się w obszarze nauk humanistycznych – dziedzina nauk humanistycznych – historia, nauki o rodzinie, nauki o zarządzaniu oraz obszarze nauk społecznych – dziedzina nauk społecznych - nauki o bezpieczeństwie, nauki o obronności, nauki o polityce i administracji, nauki o poznaniu i komunikacji społecznej – dziedzinie nauk prawnych – nauki o administracji, wykładowca akademicki od 2006r. (na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika 2006 – 2010, Wyższej Szkole Bezpieczeństwa w Gdańsku 2014-2017, Gdańskiej Szkole Wyższej od 2014), pracuje także jako nauczyciel w liceum ogólnokształcącym
dr nauk prawnych
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne,, wieloletnie doświadczenie jako nauczyciel akademicki, w tym dziekana Wydziału Zamiejscowego w Gdańsku Wyższej Szkoły Gospodarowania Nieruchomościami w Warszawie (2003 - 2005), a także kierownika Katedry Prawa Gospodarczego Publicznego i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Gdańskiego (2005 - 2006), był także zastępcą przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej Uniwersytetu Gdańskiego (2004 - 2008), wypromował licznych dyplomantów i magistrów, prowadzi szkoleń dla aplikantów adwokackich Pomorskiej Izby Adwokackiej w Gdańsku (nieprzerwanie od 2009 r.),
dr nauk ekonomicznych oraz nauk o zarządzaniu
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki o zarządzaniu i jakości, autor licznych artykułów z tego zakresu oraz współautor podręcznika do przedmiotu organizacja pracy biurowej (2007 r.), współredaktor naukowy 4 prac zbiorowych, Koordynator projektów badawczych: Społeczno-gospodarcze problemy administracji publicznej (2011), Ekonomiczno-prawne problemy administracji publicznej (2015), Wpływ komunikacji wewnętrznej na wizerunek pracodawcy (2016-2017), nauczyciel akademicki od 2002 r.; zajęcia dydaktyczne z przedmiotów związanych z organizacją i zarządzaniem, zarządzaniem zasobami ludzkimi oraz kierowaniem personelem, Kierownik Katedry Nauk Zarządzania i Komunikacji w Gdańskiej Szkole Wyższej, prorektor ds. studiów (2006-2018), a od 2019 r. funkcja rektora Gdańskiej Szkoły Wyższej, uczestnik programu Erasmus+: Mobility Agreement Staff Mobility For Training w INSEEC SCHOOLS in Lyon (2018 r.),
mgr zarządzania i marketingu
BHP, posiada dorobek naukowy, który mieści się w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości, poruszane są również zagadnienia ujęte w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych w dyscyplinie inżynieria mechaniczna
dr hab. nauk ekonomicznych
posiada kilkudziesięcioletnie doświadczenie naukowo-dydaktyczne, jego dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: ekonomia i finanse oraz nauki o polityce i administracji (nauki o zarządzaniu), były Rektor GSW, Członek Prezydium Polskiego Towarzystwa Demograficznego i Przewodniczący Zarządu Oddziału Polskiego Towarzystwa Demograficznego w Gdańsku, Członek Rządowej Rady Ludnościowej, Sekretarz Rady Instytutu Bałtyckiego - Stowarzyszenia Naukowo - Badawczego w Gdańsku, Dziekan Wydziału Administracji i Nauk o Polityce Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej w Gdańsku, Członek Polskiej Akademii Nauk

prof. nauk humanistycznych
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk humanistycznych, dyscyplinie: filozofia oraz w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie nauki socjologiczne, dziedzinie nauki społeczne, dyscyplina: nauki o polityce i administracji autor wielu artykułów, rozdziałów w książkach, monografii i 2 podręczników, nauczyciel akademicki od 1979 r. promotor wielu prac licencjackich i 4 doktoratów, dotychczas pełnił funkcje: Kierownika Zakładu Socjologii Religii; Dyrektora Instytutu Filozofii WSP w Słupsku, instytutu, którego był współzałożycielem, Kierownika Zakładu Socjologii Wychowania UG
dr nauk prawnych
prawnik, współpracujący od wielu lat na niwie dydaktycznej z GSW
dr nauk prawnych
wieloletni pracownik etatowy GSW
profesor nauk humanistycznych
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki socjologiczne, wypromował wielu dyplomantów i magistrów
dr nauk prawnych
nauczyciel akademicki od 2014 roku, jego dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne
dr nauk ekonomicznych
pracownik etatowy GSW, jego dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i nauki o polityce i administracji (nauki o zarządzaniu), przewodniczącego Rady Naukowej Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego w Bydgoszczy
dr nauk prawnych
nauczyciel akademicki od 2016 roku, jego dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne
dr nauk prawnych
nauczyciel akademicki od 2013 roku, jego dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne, wypromował wielu dyplomantów i magistrów, członek towarzystw naukowych: Polskiego Towarzystwa Farmaceutycznego, Polskiego Towarzystwa Legislacyjnego, Gdańskiego Towarzystwa Naukowego i Polskiego Towarzystwa Geopolitycznego (Przewodniczący Oddziału w Gdyni),
doktor nauk prawnych
nauczyciel akademicki od 2004 roku, jego dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne, wypromował wielu dyplomantów i magistrów
doktor habilitowany, dziedzina nauk prawnych,
naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne, pełnił funkcje: kierownictwo Instytutu Nauk Prawno - Ustrojowych Uniwersytetu Gdańskiego, a następnie pełnienie funkcji prodziekana, a także - przez dwie kadencje - dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego, a także - kierowanie Katedrą Prawa Konstytucyjnego

Doświadczenie dydaktyczne i naukowe pracowników zatrudnionych na zlecenie:
dr matematyki
około 40 lat pracy naukowej i dydaktycznej na stanowiskach asystenta, adiunkta, docenta i profesora WHSZ, pełnione funkcje: Kierownik Katedry Finansów, Dziekan Wydziału Zarządzania i Marketingu, pracował na uczelniach: Uniwersytet Szczeciński, Wyższa Hanzeatycka Szkoła Zarządzania, Akademia Pomorska, Gdańska Szkoła Wyższa i innych, dorobek naukowy, to ponad 20 prac publikowanych w czasopismach polskich i zagranicznych głównie z matematyki ale także z zastosowań matematyki w ekonomii, dziedzina nauk społecznych, dyscyplina ekonomia i finanse oraz dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych, dyscyplina: matematyka,
mgr ekonomii i finansów
posiada dorobek w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse, wykładowca akademicki od 2001r.
mgr nauczania języka obcego, dydaktyki języków obcych
współpracuje z GSW od 2 lat, wieloletnie doświadczenie jako lektor,
mgr rachunkowści
prócz zajęć na GSW prowadzi także o podobnej tematyce na Akademii Pedagogicznej w Słupsku,
mgr socjologii
1975 - 2015 AP w Słupsku (nauczyciel akademicki), wykładowca, trener, ekspert i konsultant,
mgr prawa
współpracownik GSW od 2013,
mgr prawa
współpracownik GSW od 2016, dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne
mgr ekonomii i zarządzania
współpracownik GSW od 2011 r., od 2017 „Akademia Pomorska" stanowisko: wykładowca przedmiotów zawodowych na studiach podyplomowych: Zarządzanie BHP, od 2009 „Perfex." stanowisko: wykładowa w zakresie przepisów dotyczących bezpieczeństwa pracy, doradca w zakresie zarządzania bezpieczeństwem pracy
mgr fizyki i informatykii
prowadzenie zajęć z zakresu Informatyki, technologii informacyjnej w liceach oraz technikach, prowadzenie zajęć zawodowych w zawodzie Technik Informatyk oraz Technik Mechatronik, od 2011 współpracuje z GSW
dr hab. biologii
wieloletni pracownik dydaktyczny, dorobek w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych, dyscyplina: nauki biologiczne, autor wielu publikacji, Opiekun Koła naukowego studentów Zakładu Fizjologii Zwierząt „Oxygen", AP w Słupsku, członek wielu naukowych Towarzystw w Polsce i Ukrainie, Współpracuje naukowo zarówno z placówkami za granicą (np. Uniwersytet Medyczny Lwowski im. Danyla Halytzkigo we Lwowie, Zakład Higieny i Toksykologii, Instytut Wychowania Fizycznego (Lwów, Ukraina), Instytut Biologii Zwierząt (Łwów, Ukraińska Akademia Nauk Weterynaryjnych, Ukraina), Instytut Fizjologii im. O.Bohomolca w Kijowie, Ukraina; Instytut Badań nad Zwierzętami Ukraińskiej Państwowej Akademii Nauk Rolniczych (Charków, Ukraina), Uniwersytet Poczdamski, Instytut Biochemii i Biologii, Zakład Ekoetologii, Niemcy) jak i w kraju (Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, Collegium Medicum w Bydgoszczy, Zakład Ekologii i Ochrony Środowiska, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu – Zakład hodowli koni i jeździectwa, Uniwersytet Adama Mickiewicza w Poznaniu, Instytut Biologii Środowiskowej, Zakład Ekologii Behawioralnej, Uniwersytet Zielonogórski w Zielonej Górze, Instytut Biotechnologii, Zakład Ochrony Ptaków), granty: dydaktyczny w programie Erasmus plus (05.05-14.05 2017 roku w Katedrze Anatomii i Fizjologii Wydziału Biologicznego na Uniwersytecie miasta Daugavpils (Łotwa) i 9-16.05.2016 realizacja programu ERASMUS w P.J. Šafárik University, Faculty of Science Slovak Republik
mgr prawa
prawnik, współpracujący od wielu lat na niwie dydaktycznej z GSW
mgr marketingu i zarządzania
od 2017r. prowadzi zajęcia z Bankowości prowadzone w Akademii Pomorskiej w Słupsku
dr ekonomii
dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse, wieloletni nauczyciel akademicki, wypromował wielu dyplomantów i magistrów
dr nauk humanistycznych
wieloletni pracownik dydaktyczny, zajęcia z przedmiotów prawniczych, ekonomicznych, oraz politologicznych w: Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni, Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku, Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej, Gdańskiej Wyższej Szkole Administracji, Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej, Ateneum – Szkoła Wyższa w Gdańsku, Gdańskiej Szkole Wyższej, Wyższej Szkole Bezpieczeństwa w Poznaniu, Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Warszawie. Wypromowanie kilkudziesięciu prac licencjackich, dorobek mieści się w dziedzinie nauk
dr hab. nauk prawnych
posiada wieloletnie doświadczenie jako wykładowca akademicki, wypromował wielu dyplomantów i magistrów, dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, dyscyplinie: nauki prawne
dr inżynierii środowsika
wieloletni pracownik dydaktyczny, dorobek naukowy mieści się w: dziedzina nauk inżynieryjno-technicznych, dyscyplina: inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka

Dzięki tak dobranej kadrze większość przedmiotów, a w szczególności zajęć, które prowadzą do osiągania przez studentów umiejętności praktycznych, prowadzona jest przez osoby mające zarówno doświadczenie praktyczne jak i dydaktyczne.

	przedmiot	doświadczenie prowadzacego
	Technologia informacyjna	dydaktyczne
	Filozofia	dydaktyczne
	Język angielski	dydaktyczne i praktyczne
	Elementy w iedzy o kulturze	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
A1	Podstaw y praw oznaw stw a	dydaktyczne i praktyczne
	Historia administracji	dydaktyczne i praktyczne
	Ekonomia	dydaktyczne i praktyczne
	WU - BHP z elementami ergonomii	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	Język angielski	dydaktyczne i praktyczne
	Konstytucyjny system organów państw ow ych	dydaktyczne
A2	Nauka administracji	dydaktyczne
	Socjologia i metody badań socjologicznych	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	Praw o cyw ilne z umow ami w administracji	dydaktyczne i praktyczne
	Statystyka z demografią	dydaktyczne
	Podstaw y psychologii	dydaktyczne i praktyczne
	Organizacja i zarządzanie w adm. publ.	dydaktyczne i praktyczne
	Praw o administracyjne	dydaktyczne i praktyczne
A3	Praw o karne i praw o w ykroczeń	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Organizacja ochrony środow iska	dydaktyczne
	Ochrona w łasności intelektualnej	dydaktyczne i praktyczne
	Historia ustroju politycznego państw europejskich	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	WU- Org, i f-cjon administracji skarbow ej	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Praw o administracyjne	dydaktyczne i praktyczne
	Postępow anie administracyjne	dydaktyczne i praktyczne
	Finanse publiczne	dydaktyczne
A4	Praw o Unii Europejskiej	dydaktyczne i praktyczne
	Praw o samorządu terytorialnego	dydaktyczne
	Organizacja pracy biurow ej	dydaktyczne i praktyczne
	WU - Planow anie i zagospodarow anie przestrzenne	praktyczne uzupełnione dydaktycznym

	przedmiot	doświadczenie prowadzacego
	Publiczne praw o gospodarcze	dydaktyczne i praktyczne
	Praw o pracy i praw o urzędnicze	dydaktyczne i praktyczne
Ap5	Ustrój administracji publicznej	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Samorząd lokalny w Polsce i Europie	dydaktyczne i praktyczne
	Problemy komunikacji interpersonalnej	dydaktyczne i praktyczne
	Public relations w administracji publicznej	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Organizacja zamów ień publicznych	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	WU- Org. I f-cjon administracji skarbow ej (+A3)	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Publiczne praw o gospodarcze	dydaktyczne i praktyczne
	Praw o pracy i praw o urzędnicze	dydaktyczne i praktyczne
	Analiza finansow a	dydaktyczne
Afr5	Rachunkow ość finansow a	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Rynki finansow e	dydaktyczne
	Public relations w administracji publicznej	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	Bankow ość i ubezpieczenia	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Matematyka finansow a	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	Wybrane zagadnienia z historii państw a i praw a	dydaktyczne
	Praw o międzynarodow e	dydaktyczne i praktyczne
	Gospodarka komunalna	dydaktyczne
Ap6	Zarządzanie zasobami ludzkimi	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	Kontrola administracji	dydaktyczne i praktyczne
	Etyka zaw odow a	dydaktyczne
	WU - Marketing polityczny	dydaktyczne
	Wybrane zagadnienia z historii państw a i praw a	dydaktyczne
	Praw o międzynarodow e	dydaktyczne i praktyczne
	Rachunkow ość zarządcza i controlling	dydaktyczne i praktyczne
Afr6	Zarządzanie zasobami ludzkimi	dydaktyczne uzupełnione praktycznym
	Podatki i praw o podatkow e	praktyczne uzupełnione dydaktycznym
	Etyka zaw odow a	dydaktyczne
	WU - Marketing polityczny	dydaktyczne

Doświadczenie kadry zatrudnionej na dodatkowym miejscu pracy

Stopień naukowy	Doświadczenie dydaktyczne i praktyczne	Doświadczenie dydaktyczne uzupelnione praktycznym	Doświadczeni e dydaktyczne	Doświadczenie praktyczne uzupełnione dydaktycznym
mgr	2		2	6
dr		1	3	
dr hab.			2	
RAZEM	2	1	7	6

Doświadczenie kadry zatrudnionej na podsatwowym miejscu pracy

Stopień naukowy	Doświadczenie dydaktyczne i praktyczne	Doświadczenie dydaktyczne uzupelnione praktycznym	Doświadczenie dydaktyczne	Doświadczenie praktyczne uzupełnione dydaktycznym
mgr		2		
dr	9	1	1	
dr hab.			3	
dr inż.		1		
profesor		1		
RAZEM	9	5	4	0

Stopień naukowy	Podstawowe miejsce parcy	Dodatkowe miejsce pracy	RAZEM
mgr	2	10	12
dr	11	4	15
dr inż.	1	0	1
dr hab.	3	2	5
profesor	1	0	1
RAZEM	18	16	34

Zajęcia na studiach I stopnia na kierunku administracja prowadzone są w znacznej mierze przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy (69%), co przedstawia załącznik 2.2.

Gdańska Szkoła Wyższa wspiera rozwój kadry badawczo-dydaktycznej przede wszystkim poprzez umożliwienie bezpłatnego publikowania artykułów w swoich Zeszytach Naukowych oraz w pracach zbiorowych. Wydawnictwo publikuje również monografie swoich pracowników. GSW wspomaga również nauczycieli akademickich, którzy podnoszą kwalifikacje zawodowe i stopnie naukowe. Ponadto umożliwia uczestnictwo w licznych konferencjach naukowych i międzynarodowych, np.:

- Konferencja naukowa – Bezpieczeństwo zdrowotne kobiet w XXI wieku – 12 czerwca 2015 r.
- Konferencja naukowa (współorganizator) – Państwo dobrze urządzone – 19 listopada 2015 r.
- Konferencja naukowa (współorganizator) – I Forum Małej Kultury – 19 kwietnia 2016 r.
- IV Międzynarodowa Konferencja Naukowa – Globalizacja a regionalna ochrona środowiska – 19 października 2016 r.
- V Międzynarodowa Konferencja Naukowa – Globalizacja i regionalne problemy ochrony środowiska – 24 października 2018 r.

Podręczniki autorstwa kadry badawczo-dydaktycznej Wydziału Zamiejscowego w Słupsku:

- Adam Karpiński, Słownik pojęć filozoficzno-socjologicznych (2000, 2007),
- Adam Karpiński, Wstęp do nauk o mądrości. Część pierwsza (2015),
- Wioleta Mikołajczewska, Tadeusz Noch, Organizacja pracy biurowej (2007).

Prócz weryfikacji w czasie naboru kadry, jej jakość jest monitorowana zgodnie z Zarządzaniami Rektora GSW. Dotyczy to analizy pracy kadry, w szczególności przeprowadzonych hospitacji i oceny prowadzania zajęć przez studentów, a także polega na cyklicznej analizie wyników egzaminów i zaliczeń, przeglądzie sylabusów i prac dyplomowych. Odzwierciedleniem pracy w tym zakresie są sprawozdania Wydziałowego zespołu ds. oceny realizacji efektów uczenia się.

Praca nauczyciela akademickiego jest oceniana poprzez wypełnienie ankiet przez studentów, dziekana, kierownika katedry oraz kierownika dziekanatu. Istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich i są ważnym elementem procesu kształcenia oraz doskonalenia kadry. Wyniki ankiet są zamieszczone w druku podsumowującym oceny pracy nauczyciela akademickiego, który – wraz z uwagami zapisanymi w arkuszach hospitacji zajęć dydaktycznych – stanowi materiał źródłowy do wydania opinii Zespołu Podnoszenia Jakości Kształcenia. W stosunku do pracowników, którzy uzyskali negatywne opinie, zostaje wszczęte postanowienie wyjaśniające przez dziekana i kierownika katedry. Wyniki ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych oraz inne informacje personalne dotyczące jakości kształcenia pozostają dostępne do wiadomości władz uczelni i władz wydziału. Analizy te są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników i w procesie awansowania nauczycieli akademickich. Podsumowanie wyników oceny zajęć dydaktycznych jest publicznie udostępniane. Za organizację oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, sondażu opinii absolwentów, sondażu opinii pracodawców, opracowanie wyników ankiet oraz za wykorzystanie wyników oceny i opinii w procesie doskonalenia jakości kształcenia odpowiada dziekan wydziału.

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Zajęcia dydaktyczne Wydziału Zamiejscowego w Słupsku odbywają się w trzykondygnacyjnym budynku o kubaturze ok. 20.000 m3, przekazanym przez Zespół Szkół Informatycznych w Słupsku. W tym obiekcie Wydział dysponuje:

a) 10 salami dydaktycznymi wraz z wyposażeniem,
b) 3 pracowniami informatycznymi,
c) pomieszczeniem biblioteki i czytelni;
d) pokojem nauczycielski;
e) dwoma pomieszczeniami administracyjno-biurowymi z przeznaczeniem na dziekanat.

Proces dydaktyczny realizowany jest z zastosowaniem nowoczesnych technik i środków audiowizualnych. W praktyce zajęcia odbywają się na parterze budynku – z dostępem dla osób niepełnoprawnych (rampa przy wejściu do budynku). Jest to 5 sal (załącznik 2.5), każda wyposażona jest w sprzęt umożliwiający prezentacje multimedialne, są to rzutniki, telewizory i tablice multimedialne.

Wydział usytuowany jest w centrum miasta o dogodnej komunikacji miejskiej, tj. trzy przystanki autobusowe od dworca PKP i PKS. Plac parkingowy dla samochodów osobowych znajduje się przed budynkiem szkoły. Teren jest ogrodzony i monitorowany, co zapewnia bezpieczeństwo studentom i pracownikom.

Niezależnie od Biblioteki GSW w Gdańsku, została uruchomiona jej filia w Słupsku. Zgromadzony do tej pory księgozbiór jest sukcesywnie poszerzany o kolejne podręczniki akademickie polecane przez wykładowców. Zasoby filii biblioteki GSW w Słupsku obejmują obszerny wybór podręczników z zakresu zarządzania i nauk ekonomicznych, administracyjnych, prawnych, społecznych (socjologia, filozofia, psychologia społeczna) i innych dziedzin nauki objętych procesem dydaktycznym. Zasoby biblioteczne są powiększane o publikacje, których autorami są pracownicy naukowi Gdańskiej Szkoły Wyższej i innych ośrodków akademickich, wydawane przez wydawnictwo uczelniane. Szczegółowy opis zasobów bibliotecznych znajduje się w załączniku 2.5.

Ponadto studenci na Wydziale Zamiejscowym w Słupsku mogą korzystać ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej w Słupsku, Pedagogicznej Biblioteki Publicznej w Słupsku.

Baza dydaktyczna oraz system biblioteczny są stale monitorowane, a wszelkie braki są natychmiast uzupełniane. W przeglądzie infrastruktury brane są pod uwagę opinie studentów, nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych Wydziału.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Senat Gdańskiej Szkoły Wyższej na posiedzeniu w dn. 12 lutego 2013 r. powołał organ pomocniczy pod nazwą Rada Interesariuszy. Głównym celem działalności Rady jest współpraca z przedstawicielami biznesu, administracji państwowej oraz samorządowej mających wpływ na rozwój uczelni poprzez rozwój rynku pracy. W skład Rady weszli interesariusze:

- wewnętrzni – po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału, po jednym przedstawicielu studentów z każdego kierunku studiów,
- zewnętrzni – przedstawiciele współpracujących z uczelnią instytucji i przedsiębiorstw.

Udział interesariuszy w procesie tworzenia, realizacji i weryfikowania efektów uczenia się

Udział interesariuszy wewnętrznych	Udział interesariuszy zewnętrznych
Nadzór władz Uczelni nad pracami m. in.: Zespołu Podnoszenia Jakości Kształcenia, Wydziałowych Zespołów ds. oceny realizacji efektów kształcenia, nauczycieli akademickich lub innych osób, którym powierzono prowadzenie danego przedmiotu.	Wyrażenie opinii przez absolwentów Uczelni w ankiecie dotyczącej ich losów, stanowi to ważny element w procesie tworzenia, realizowania a zwłaszcza, weryfikowania założonych efektów uczenia się, a co za tym idzie wpływa na jakość kształcenia w Uczelni.
Uczestnictwo nauczycieli akademickich lub innych osób, którym powierzono prowadzenie danego przedmiotu w procesie realizacji założeń Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, pracach Zespołów w zakresie inicjowania i/lub opiniowania programów studiów, jak również analizowania zgodności efektów uczenia się.	Uczestnictwo pracodawców i innych podmiotów współpracujących w pracach związanych z realizacją studenckich praktyk zawodowych, w zakresie realizacji niektórych przedmiotów przez specjalistów z zewnątrz.
Uczestnictwo studentów w pracach wszystkich Zespołów i komisji, które mają związek ze sprawami studenckimi, procesem dydaktycznym a zwłaszcza z tworzeniem efektów uczenia się.	Na posiedzeniach Rady interesariusze zabierając głos w dyskusji, przedstawiają opinie dotyczące programów kształcenia oraz wprowadzenia przedmiotów fakultatywnych, przedmiotów do wyboru. Zwracają uwagę na dostosowanie programów kształcenia do specyfiki rynku pracy.
Aktywne działania członków organizacji studenckich, w tym kół naukowych oraz ich opiekunów w pracach stymulujących rozwój naukowy i umiejętności w zakresie pracy grupowej oraz kompetencji społecznych.	
Gromadzenie informacji pracowników Biblioteki na temat aktualnych potrzeb studentów korzystających z zasobów bibliotecznych, które służą poszerzeniu ich wiedzy i umożliwiają realizację procesu samodoskonalenia.	

Nie można pominąć też udziału praktyków w tworzeniu programów dla przedmiotów nauczania, w szczególności do wyboru lub uzupełniających. Dowodem na to jest również udział w procesie dydaktycznym tych osób, np. z urzędu skarbowego, sądów, kancelarii adwokackich i prawnych. Rada prowadzi intensywną pracę w szczególności z udziałem interesariuszy zewnętrznych i studentów. Rada poświęca też dużo uwagi sprawom tzw. rynku pracy. W tym zakresie bardzo zaangażowany jest m.in. Wojewódzki Urząd Pracy. Sugestie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych niewątpliwie wpływają korzystnie na jakość kształcenia.

Gdańska Szkoła Wyższa zawarła w 2013 r. porozumienie o współpracy z Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną. Strony postanowiły podjąć wspólne działania na rzecz obustronnej współpracy polegającej na tworzeniu efektywnych powiązań pomiędzy nauką i przemysłem a biznesem w oparciu o działalność Pomorskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej, Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego i Bałtyckiego Portu Nowych Technologii.

Ponadto Gdańska Szkoła Wyższa jest członkiem Bałtyckiego Klastra Ekoenergetycznego, Klastra Logistyczno-Transportowego „Północ-Południe" oraz Związku Pracodawców Pomorza, których członkami są różne instytucje, organizacje i podmioty gospodarcze. Członkostwo w tych stowarzyszeniach oraz wspólnie podejmowane inicjatywy sprzyjają wszelkiego typu konsultacjom,

w tym dotyczącym oferty edukacyjnej GSW. W ramach tej współpracy odbył się np. cykl spotkań Forum Biznesu Start-up days w Pińsku na Białorusi oraz w Gdańskiej Szkole Wyższej (2018 r.).

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Ze względu na niestacjonarny charakter studiów, na Wydziale Zamiejscowym w Słupsku studiują głównie studenci pracujący, którzy nie są zainteresowani umiędzynarodowieniem procesu kształcenia.

Gdańska Szkoła Wyższa uczestniczy w programie Erasmus+. Nawiązaliśmy współpracę z zagranicznymi uczelniami partnerskimi z krajów uczestniczących w programie, tj.: Haute École Robert Schuman, University of Zadar, Université Lille - Sciences et Technologies, Universidad de La Laguna, Escuela Superior de Turismo Iriarte, Instituto Politécnico de Tomar, Universida de Autónoma de Lisboa, Instituto Piaget, SSML di Mantova Unicollege, Universitat Politècnica de València.

Uczestnictwo w programie miało wpływ na zwiększenie mobilności nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych. Najważniejszym efektem dla GSW była wymiana doświadczeń i dobrych praktyk pomiędzy uczelniami partnerskimi, możliwość doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w życiu zawodowym, poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie, wzrost innowacyjności i podniesienie jakości kształcenia oraz nawiązanie cennych kontaktów czy też współudział w międzynarodowych projektach badawczych. Dotychczas z programu skorzystało 4 nauczycieli akademickich i 8 pracowników administracji.

Oprócz uczestnictwa w programie Erasmus+ Gdańska Szkoła Wyższa podpisała szereg umów o współpracy z podmiotami naukowymi, między innymi z:

- Międzynarodowym Instytutem Rynków w Samarze (Rosja)
- Narodowym Uniwersytetem Politechnika Lwowska (Ukraina),
- Ukraińskim Narodowym Uniwersytetem Leśnictwa we Lwowie (Ukraina),
- Tatarską Akademią Nauk w Kazaniu (Rosja, Republika Tatarstanu),
- Kaliningradzką Filią Państwowego Rolniczego Uniwersytetu w Sankt Petersburgu w Polesku (Rosja),
- Uniwersytetem w Pińsku (Białoruś),
- Kaliningradzki Uniwersytetem Technicznym (Rosja),
- Instytutem Ekonomiki i Informacji Uniwersytetu w Zaporożu (Ukraina),
- Moskiewskim Uniwersytetem Awiacji w Moskwie (Rosja)
- Kazańskim Instytutem Przedsiębiorczości i Prawa w Kazaniu (Rosja, Republika Tatarstanu).

Efektem umów o współpracy jest udział pracowników GSW w konferencjach naukowych (Bałtyckie Forum Naukowe w Kaliningradzie Formum Międzynarodowej Rady Słowiańskiej w Moskwie, konferencje w Moskwie organizowane przez Uniwersytet Awiacji i RUDN, w organizacji jest konferencja naukowa z Tatarską Akademią Nauk i Uniwersytetem Gdańskim), w tzw. okrągłych stołach (spotkania pracowników i studentów KGTU i filii Uniwersytetu z Sankt – Petersburga), staże naukowe, wykłady otwarte dla pracowników i studentów w Kaliningradzie i Polesku, wykład (e-wykład) w trakcie forum w Moskwie, udział pracowników naukowych w komitetach organizacyjnych konferencji organizowanych przez partnerów zagranicznych.

Współpraca z ww. jednostkami naukowymi przekłada się na dużą ilość publikowanych referatów czy artykułów w wydawnictwach zarówno GSW, jak i jednostek partnerskich. W 2020 r. planowane jest kolejne wspólne wydawnictwo z zakresu zarządzania i administracji, którego

autorami będą pracownicy Międzynarodowego Instytutu Rynku z Samary i Gdańskiej Szkoły Wyższej.

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Studenci Gdańskiej Szkoły Wyższej mogą korzystać z wielu form wsparcia w procesie uczenia się, rozwoju społecznym, naukowym oraz zawodowym.

W zakresie wsparcia dydaktycznego uczelnia zapewnia studentom odpowiednie warunki kształcenia poprzez dbałość o infrastrukturę dydaktyczną, organizację konsultacji z wykładowcami w terminach wyznaczonych przez prowadzących zajęcia i uzgodnionych ze studentami, udostępnienie adresów mailowych wykładowców, stwarzanie możliwości uzupełnienia i poszerzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, poprzez organizację seminariów naukowych i wykładów otwartych. Ponadto umożliwia otrzymywanie materiałów dydaktycznych na początku semestru, również w formie elektronicznej. Uczelnia dba także o systematyczne poszerzanie zasobów biblioteki głównej oraz wydziałowej.

Kolejnym elementem systemu wsparcia, ale także motywowania studentów do osiągania lepszych wyników w nauce, jest możliwość studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

Student, korzystający z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego, samodzielnie wychowujący dzieci, będący osobą niepełnosprawną lub opiekunem osoby niepełnosprawnej, pracujący w systemie pracy wielozmianowej, studiujący równocześnie na innym kierunku studiów lub w innej uczelni, a także w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, może ubiegać się o zastosowanie indywidualnej organizacji studiów.

Formą wsparcia studentów jest także możliwość korzystania z urlopów dziekańskich. Urlop dziekański (zdrowotny, okolicznościowy lub specjalny w wymiarze długoterminowym lub krótkoterminowym) otrzymuje student po złożeniu umotywowanego wniosku do Dziekana wydziału. Każdorazowo wniosek jest rozpatrywany indywidualnie, z uwzględnieniem zasady wspierania studenta w trudnej sytuacji losowej.

Ponadto Uczelnia umożliwia studentom udział w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus Plus. Studenci Wydziału Zamiejscowego w Słupsku dotychczas nie wykazali chęci skorzystania z tego programu (trudności pogodzenia z pracą zawodową).

W ramach wsparcia naukowego studenci mają możliwość udziału w kołach naukowych, których działalność wspomaga rozwój zainteresowań, zdobywanie umiejętności i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin nauki. Członkowie kół mogą pogłębiać swoją wiedzę m.in. poprzez prowadzenie badań naukowych, udział w szkoleniach i warsztatach.

Na Wydziale Zamiejscowym w Słupsku studenci mogą czynnie uczestniczyć w działalności koła naukowego prawa administracyjnego, w ramach którego mają możliwość udziału w konferencjach naukowych oraz seminariach studenckich, wśród których wymienić można m. in. V Międzynarodową Konferencję Naukową „Globalizacja i regionalne problemy ochrony środowiska", która odbyła się w GSW w dniu 24 października 2018 r. oraz seminarium studenckie „Rozwój społeczno-gospodarczy województwa pomorskiego w świetle badań statystycznych w latach 2005-2016/17", która odbyła się w GSW w dniu 2 marca 2019 r. Dotychczas Wydział w Słupsku zorganizował trzy konferencje studenckie o tematyce efektywności i jakości funkcjonowania organizacji. W 2020 roku planowana jest konferencja studencka w ramach działalności koła naukowego prawa administracyjnego.

Wydawnictwo GSW zapewnia możliwość i zachęca do publikacji w czasopiśmie „Zeszyty Studenckie Gdańskiej Szkoły Wyższej" oraz w wydawnictwach zwartych będących owocem prowadzonych przez uczelnię badań naukowych.

Studentom wybitnym, legitymującym się nie tylko wysoką średnią ocen, ale również zaangażowaniem w działalność pozadydaktyczną przyznawane jest corocznie wyróżnienie Rektora dla Najlepszych Studentów i związana z tym nagroda finansowa.

Studenci osiągający wysokie wyniki w nauce, mogą się ubiegać o przyznanie stypendium rektora ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa. Ponadto uczelnia posiada własny fundusz stypendialny, z którego mogą korzystać studenci niezależnie od otrzymywania innych form pomocy materialnej z budżetu państwa.

Studenci osiągający dobre wyniki w nauce mają możliwość studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

W zakresie wsparcia materialnego przyznawana jest studentom pomoc materialna ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa w formie funduszu stypendialnego. W ramach tego funduszu student może ubiegać się o następujące świadczenia: stypendium socjalne, stypendium rektora, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga.

W roku akademickim 2019/2020 z pomocy materialnej ze środków budżetowych skorzystało do tej pory łącznie 218 studentów, co stanowi ponad 14% ogólnej liczby studentów. Z tej formy wsparcia skorzystało 14 studentów Wydziału Zamiejscowego w Słupsku.

Ocena warunków socjalnych jest możliwa dzięki opinii studentów na temat pomocy materialnej, wyrażonej w Kwestionariuszu oceny jakości kształcenia – student.

W zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnością nadrzędnym celem jest zapewnienie równych szans realizacji programu studiów przez studentów z niepełnosprawnościami. Wsparcie dostosowane jest do indywidualnych potrzeb studenta i może obejmować: otrzymanie w formie pisemnej materiałów dydaktycznych od prowadzącego zajęcia, umożliwienie nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk, wyznaczenie stałego miejsca w sali w trakcie trwania zajęć, zmiany zasad uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów, korzystania z będącego w dyspozycji uczelni sprzętu specjalistycznego ułatwiającego dostęp do informacji i zajęć osobom z różnym rodzajem niepełnosprawności. Ponadto student może się ubiegać o wydłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu, zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, zastosowanie alternatywnych form zapisu, zmianę formy zaliczenia lub egzaminu, wyznaczenie innego miejsca przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, przełożenie terminu zaliczenia lub egzaminu a także przydzielenie mu opiekuna naukowego.

Studenci niepełnosprawni mają dodatkowo zapewnione wsparcie ze strony Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych, nadzorującego proces wsparcia studentów z niepełnosprawnością. Celem jego działalności jest zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do oferty edukacyjnej uczelni na zasadzie równych szans oraz stwarzanie studentom niepełnosprawnym możliwości pełnego udziału w procesie kształcenia.

W celu wsparcia studentów w procesie planowania swojej kariery zawodowej i poruszania się na rynku pracy a także śledzenia ich karier zawodowych, na uczelni funkcjonuje Biuro Karier.

Studenci i absolwenci wspierani są także w zakresie kontynuacji nauki, m. in. poprzez ofertę zniżek w opłatach czesnego na studiach podyplomowych dla absolwentów GSW.

Studenci zachęcani są przez wykładowców i władze Wydziału do działalności społecznej, której uczestnikami i odbiorcami są wszyscy budujący wspólnotę Wydziału oraz społeczność lokalna.

Informacje na temat form wsparcia, są zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz umieszczane na tablicach ogłoszeń; bezpośrednio można je uzyskać w dziekanacie. Studenci informowani są o systemie wsparcia także osobiście przez pracowników Wydziału podczas spotkania organizacyjnego dla studentów pierwszego roku. Na spotkaniu tym Dziekan Wydziału oraz pracownicy dziekanatu zapoznają studentów z organizacją procesu kształcenia oraz obowiązkiem przestrzegania zasad zapewniających wszystkim użytkownikom obiektu dydaktycznego Wydziału bezpieczne warunki studiowania. Studenci zapoznani zostają z topografią budynku, drogami ewakuacyjnymi, umiejscowieniem gaśnic i miejscem zbiórki w przypadku alarmu przeciwpożarowego. Spotkanie organizacyjne uzupełnione jest obowiązkowym szkoleniem z zakresu BHP.

Rozpatrywaniem skarg złożonych drogą ustną lub pisemną zajmuje się w ramach swoich kompetencji Dziekan. Dziekan Wydziału stara się budować partnerską relację z wybranymi przez studentów przedstawicielami w osobach starostów grup, co zapewnia skuteczną komunikację i sprawny przepływ informacji niezbędnych dla prawidłowego przebiegu studiów. Nadrzędną formą kontaktu są bieżące spotkania ze starostami oraz grupami podczas zjazdów. Taka stale podtrzymywania relacja pozwala na sprawne rozwiązywanie pojawiających się trudności oraz jest istotnym wsparciem w procesie uczenia się studentów. Samorząd studentów stanowi nieocenione wsparcie w doskonaleniu organizacji procesu dydaktycznego oraz monitorowaniu i podnoszeniu jakości kształcenia.

Obsługę administracyjną prowadzi dziekanat, który jest czynny w dni robocze: wtorek, czwartek i piątek - w godzinach 9:00 – 15:00, środa – w godzinach 12:00 – 18:00 oraz w dni zjazdowe: sobota w godzinach 10:30 – 16:30 i niedziela w godz. 9.00-15.00. Dziekan wydziału pełni dyżur w dni zjazdowe oraz dwa dni w tygodniu. Działalność obsługi administracyjnej jest oceniana przez studentów wysoko.

Monitoring systemu wsparcia studentów odbywa się poprzez uczestnictwo studentów w komisjach i zespołach związanych z procesem kształcenia i sprawami studenckimi. Ponadto studenci mają możliwość wyrażania opinii na temat jakości i warunków kształcenia poprzez e-mail: opinie@gsw.gda.pl. Opinie te są analizowane przez Zespół Podnoszenia Jakości Kształcenia i służą rozwojowi oraz doskonaleniu form wsparcia.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach

Dokładne i aktualne informacje o ofercie dydaktycznej Uczelni, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów są dostępne dla wszystkich zainteresowanych, w szczególności dla uczniów szkół średnich, potencjalnych kandydatów na studia, studentów, pracodawców i administracji państwowej i samorządowej, nauczycieli akademickich i całego środowiska naukowego.

Informacje dla kandydatów na studia zawierają m.in. dane o zasadach przyjęcia na studia, ofercie dydaktycznej, możliwości rozwijania zainteresowań w studenckich kołach naukowych, udogodnieniach dla studentów niepełnosprawnych. W celu przeprowadzania działań informacyjnych opracowano Procedurę upowszechniania informacji o ofercie edukacyjnej i jakości kształcenia w GSW.

W ramach upowszechniania informacji o ofercie edukacyjnej i jakości kształcenia podejmowane są następujące działania:

1) promowanie działań i osiągnięć Uczelni na stronie internetowej, w lokalnych mediach, na spotkaniach, konferencjach i wykładach otwartych,
2) realizacja wizyt prezentujących ofertę Uczelni w szkołach średnich,
3) organizowanie dni otwartych Uczelni (Festiwali Nauki),
4) udział w targach edukacyjnych i targach pracy,
5) organizowanie imprez środowiskowych oraz tematycznych akcji przez studentów GSW,
6) inne działania promocyjne.

Uczelnia zapewnia dostęp studentom do przeznaczonych dla nich wybranych danych związanych z procesem kształcenia: np. plany zajęć, harmonogram konsultacji, harmonogram sesji egzaminacyjnej itp. z uwzględnieniem ustanowionych zasad ochrony danych osobowych studentów i pracowników Uczelni. Ponadto uczelnia uzyskuje informacje zwrotne dotyczące dostępu do informacji na temat kształcenia poprzez kwestionariusz ankietowy.

GSW tworzy we własnym zakresie (jej etatowi pracownicy) profesjonalny system obsługi studentów on-line. Pierwszy (podstawowy) moduł został już ukończony i trwają obecnie jego testy. Przewiduje się uruchomienie go z początkiem semestru letniego w r.a. 2019/2020. System przewiduje centralne logowanie, tj. jednoczesne logowanie do systemu bibliotecznego KOHA oraz do strony internetowej uczelni. Studenci będą mieli możliwość dostępu za pomocą przeglądarki internetowej z dowolnego miejsca do:
1) swoich danych osobowych (możliwość zgłoszenia ewentualnych błędów),
2) przedmiotów w danym semestrze oraz do ich sylabusów,
3) ocen z tych przedmiotów,
4) składania wniosków do uczelni i uzyskiwania informacji o ich rozpatrzeniu,
5) uczestniczenia w procesie przyznawania świadczeń stypendialnych,
6) oceniania wykładowców z zachowaniem anonimowości studenta.

System ma też wspomagać proces dyplomowania, tj. składania prac dyplomowych, sprawdzania w systemie antyplagiatowym JSA, recenzowania, a po obronie – automatycznego deponowania w repozytorium ORPPD.

Po roku funkcjonowania wyżej opisanego systemu, GSW zamierza rozpocząć prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej.

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

W Gdańskiej Szkole Wyższej wprowadzony system zapewnienia jakości kształcenia nadzorowany przez Zespół Podnoszenia Jakości Kształcenia ma charakter ciągły. Problematyka dotycząca podnoszenia jakości kształcenia omawiana jest na posiedzeniach Senatu GSW jako obligatoryjny punkt programu od 2009 r., a Uchwałą nr 07/09 Rady Naukowo-Dydaktycznej z dn. 9 kwietnia 2009 r. został powołany Zespół Podnoszenia Jakości Kształcenia.

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia funkcjonujący w Gdańskiej Szkole Wyższej został wprowadzony zarządzeniem nr 35/2011 Rektora z dn. 23 listopada 2011 r. i obejmuje wszystkie wydziały. Celem systemu jest:
- stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia w Gdańskiej Szkole Wyższej,
- podniesienie rangi pracy dydaktycznej,
- tworzenie jednoznacznych procedur oceny metod i warunków kształcenia oraz programów studiów,

- informowanie społeczeństwa, w szczególności uczniów szkół średnich, kandydatów na studia, pracodawców oraz administrację państwową i samorządową o metodach oceny jakości kształcenia i poziomu wykształcenia absolwentów.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmuje:

- monitorowanie standardów akademickich,
- ocenę procesu nauczania,
- ocenę jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- ocenę dostępności informacji na temat kształcenia,
- ocenę warunków socjalnych studentów,
- monitorowanie losów zawodowych absolwentów Gdańskiej Szkoły Wyższej,
- zbieranie opinii absolwentów o przebiegu odbytych studiów,
- zbieranie opinii pracodawców o poziomie przygotowania zawodowego studentów Gdańskiej Szkoły Wyższej,
- wypracowanie instrumentów służących do realizacji powyższych punktów.

Z „Wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia w Gdańskiej Szkole Wyższej" integralnie związany jest Zespół Podnoszenia Jakości Kształcenia. Sposób funkcjonowania zespołu regulują postanowienia uchwały Senatu GSW. Zespół Podnoszenia Jakości Kształcenia składa okresowe informacje ze swojej działalności Senatowi oraz Rektorowi. Senat GSW przynajmniej raz w roku akademickim poświęca jedno ze swoich posiedzeń zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia na wydziałach, wykorzystując w tym zakresie informacje zgromadzone w wyniku stosowania „Wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Gdańskiej Szkole Wyższej".

Systematycznej oceny programów studiów, w tym efektów uczenia się oraz planów studiów dokonują dziekani wydziałów wraz z kierownikami katedr. W ramach oceny rezultatów programów studiów i ich doskonalenia, uwzględnia się przede wszystkim wyniki prac Wydziałowego Zespołu ds. oceny realizacji efektów kształcenia. Ocena procesu kształcenia jest możliwa dzięki narzędziom podstawowym i wspomagającym wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, za pomocą których gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące kolejnych etapów i aspektów kształcenia. Szczególnie w tym celu wykorzystuje się „Kwestionariusze oceny jakości kształcenia" wypełniane przez studentów i nauczycieli akademickich. Wyniki ocen jakości kształcenia są wykorzystywane i służą sformułowaniu zaleceń w doskonaleniu programów studiów na prowadzonych kierunkach.

W skład oceny jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych wchodzą oceny pracy nauczyciela akademickiego (opisane w kryterium 4).

System weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w Gdańskiej Szkole Wyższej określa sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów danego kierunku, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności osiągniętych efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programów studiów. Na poziomie wydziałów przyjęte „Procedury weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w GSW" są monitorowane i oceniane przez Wydziałowy zespół ds. oceny realizacji efektów kształcenia (kryterium 3).

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	**Mocne strony** *należy wskazać **nie więcej niż pięć** najważniejszych atutów kształcenia na ocenianym kierunku studiów* 1. Kadra opierająca się o osoby bardzo często łączące bogate doświadczenie praktyczne i dydaktyczne. 2. Duże doświadczenie w prowadzeniu kierunku administracja. 3. Pozytywne oceny studentów dotyczące kadry dydaktycznej. 4. Dostępność materiałów dydaktycznych i bogate zasoby biblioteczne. 5. Nieliczne grupy studentów umożliwiające integrację wewnętrzną i interakcję z wykładowcami.	**Słabe strony** *należy wskazać **nie więcej niż pięć** najpoważniejszych ograniczeń utrudniających realizację procesu kształcenia i osiąganie przez studentów zakładanych efektów uczenia się* 1. Zbyt małe zaangażowanie studentów w sprawy studenckie. 2. Brak wymiany międzynarodowej studentów. 3. Brak studentów stacjonarnych 4. Brak stołówki/bufetu.
Czynniki zewnętrzne	**Szanse** *należy wskazać **nie więcej niż pięć** najważniejszych zjawisk i tendencji występującychw otoczeniu uczelni, które mogąstanowić impuls do rozwoju kierunku studiów* 1. Dogodne położenie i połączenie komunikacyjne. 2. Podniesieni rangi pracowników administracji publicznej, a co za tym idzie coraz wyższa atrakcyjność zatrudnienia w tym sektorze. 3. Coraz wyższe wymagania stawiane przed pracownikami administracji publicznej. 4. Brak innych uczelni niepublicznych w Słupsku kształcących na kierunku administracja.	**Zagrożenia** *należy wskazać **nie więcej niż pięć** czynników zewnętrznych, które utrudniają rozwójkierunku studiów i osiąganie przez studentów zakładanych efektów uczenia się* 1. Negatywne skutki niżu demograficznego. 2. Konkurencja

Gdańsk, dnia 30 grudnia 2019 r.

(Na dokumencie drukowanym pieczątki i podpisy)

DZIEKAN Wydziału Zamiejscowego
dr Marcin Musiałek

REKTOR
prof. nadzw. dr inż. Wioleta Mikołajczewska

(Pieczęć adresowa uczelni)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

2.1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu.
2.2. Obsada zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
2.3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
2.4. Charakterystyka nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4 oraz opiekunów prac dyplomowych.
2.5. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
2.6. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów.